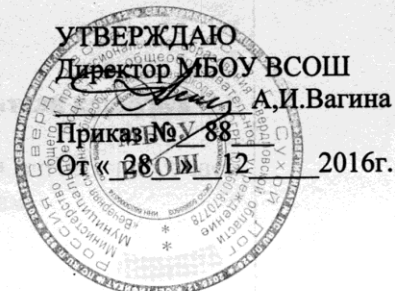


Рассмотрено:
Управляющий Совет школы
Протокол № 4
« 27 » 12 2016г.



Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов

1. Основные положения

1.1. Цель – создание условий для качественного осуществления процесса обучения и воспитания школьников в соответствии с требованиями ФГОС основного и среднего общего образования, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Периодичность смотра учебных кабинетов – 1 раз в год.

2. Оргкомитет конкурса

2.1. Для организации и проведения смотра-конкурса кабинетов, решения процедурных вопросов, обеспечения единого механизма отбора материалов, контроля за выполнением Положения о смотре-конкурсе, создается организационный комитет.

2.2. Оргкомитет определяет:

- график проведения этапов смотра-конкурса;
- список участников;
- состав жюри;
- номинации смотра-конкурса.

2.3. Состав оргкомитета: председатель, члены оргкомитета, ответственный секретарь.

2.4. Председатель руководит работой оргкомитета конкурса.

2.5. В состав жюри смотра входят: директор школы, 1 представитель Управляющего совета школы, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, 1 представитель от Совета учащихся.

2.6. Решение жюри считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Решение оформляется протоколом.

3. Критерии оценки и основные показатели конкурса

3.1. Учебный кабинет оценивается согласно требованиям СанПиН и перечнем минимального оснащения кабинетов МО РФ по критериям:

- организация рабочего места учителя и учащихся;
- использование технических средств, компьютерного оборудования на уроках;
- укомплектованность, порядок учета, размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и т. д.;
- эстетика и культура оформления кабинета;
- роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;
- культура оформления конкурсных материалов.

3.2. Основными показателями конкурса являются:

1) паспорт учебного кабинета;

2) график занятости кабинета

3) наличие плана работы кабинета на учебный год

4) соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно-гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).

5) состояние мебели, оборудования.

6) наличие в кабинете необходимой документации:

- Паспорта кабинета (включая перспективный план развития кабинета);
- Инструкции о правилах техники безопасности;
- Плана работы кабинета на учебный год;
- График работы кабинета.

7) учебно-методическое обеспечение кабинета.

1. Укомплектованность:

- Учебным оборудованием;
- Учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
- Техническими средствами обучения

2. Наличие комплекта:

- Дидактических материалов;
- Типовых заданий;
- Тестов;
- Текстов контрольных работ;
- Раздаточных материалов;
- Слайдов, видео, аудио ресурсов;
- Таблиц;
- Учебников, электронных учебных ресурсов;
- Других материалов.

8) Эстетическое оформление кабинета.

2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

2.1. Информация на стендах:

- Рекомендации по выполнению домашних, самостоятельных работ;
- Рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен).

9) Работа по совершенствованию учебно–методического обеспечения кабинета на учебный год:

- Обновление дидактического материала
- Составление опорных конспектов, конструкторов уроков, дидактических карт, схем, др.
- Приобретение таблиц.
- Изготовление (приобретение) раздаточных материалов.

4. Сроки проведения конкурса. Подведение итогов.

4.1. Смотр-конкурс кабинетов проводится 1 раз в конце учебного года (мае).

4.2. По итогам смотра издается приказ директора по школе.

4.3. Победители и призеры конкурса, занявшие I, II и III место награждаются дипломами, премией по решению Комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда МБОУ ВСОШ.

4.4 Призёры смотра учебных кабинетов, авторы лучших методических материалов, могут быть рекомендованы к обобщению опыта работы.

4.5 Победители и призеры конкурса рекомендуются для участия в районном и городском конкурсе-смотре учебных кабинетов.

4.6. Результаты смотра кабинетов размещаются на официальном сайте образовательного учреждения.

Приложение 1

1. План работы кабинета

План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета.

Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

1 часть. Анализ работы кабинета за предшествующий учебный год.

1.1. Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы.

1.2. Что сделано по ремонту и оформлению кабинета.

1.3. Что приобретено для кабинета.

1.4. Какие были проблемы в работе кабинета.

2 часть. Задачи на новый учебный год

Задачи, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно- методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально- тематической базы кабинета, др.

3 часть. Часть работы кабинета

Проведение учебных занятий, дополнительных занятий, факультативных, ИГЗ, олимпиады, конкурсов, др.(какие мероприятия, количество участников, класс,результаты).

Приложение 2

1. Приложение к паспорту кабинета

Полное наименование наименование ОУ- _____

Предмет (в соответствии с учебным планом ОУ) - _____

Заведующий кабинетом - _____

(Ф.И.О.)

Режим работы кабинета на 201 ____/201____ учебный год:

2. Оборудование кабинета

1. Технические средства обучения

№	Наименование	Количественный показатель	Необходимо приобрести
---	--------------	---------------------------	-----------------------

1.

2.

Лабораторное оборудование

№	Наименование	Количественный показатель	Необходимо приобрести
---	--------------	---------------------------	-----------------------

1.

2.

2. Методическое обеспечение кабинета

1. Наглядный материал

№	Наименование	Количественный показатель	Необходимо приобрести
---	--------------	---------------------------	-----------------------

1.

2.

2. Дидактический материал для индивидуальной работы

№	Наименование	Количественный показатель	Необходимо приобрести
---	--------------	---------------------------	-----------------------

1.

2.

3. Раздаточный материал

№	Наименование	Количественный показатель	Необходимо приобрести
---	--------------	---------------------------	-----------------------

1.

2.

3.

4. Поурочные, тематические, календарно-тематические планы (конструкты урока)

№	Наименование	Количественный показатель	Необходимо приобрести
---	--------------	---------------------------	-----------------------

1.

2.

5. Учебно-методические комплексы

№	Наименование	Количественный показатель	Необходимо приобрести
---	--------------	---------------------------	-----------------------

1.

2...

6. Материалы к олимпиадам, интеллектуальным, развивающим внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету

№	Наименование	Количественный показатель	Необходимо приобрести
---	--------------	---------------------------	-----------------------

1.

2.

7. Экзаменационный материал, тесты, тематические, итоговые проверочные контрольные работы, лабораторные и практические работы

№	Наименование	Количественный показатель	Необходимо приобрести
---	--------------	---------------------------	-----------------------

1...

2...

№	Наименование	Количественный показатель	Необходимо приобрести
8.	<u>Электронные ресурсы к уроку: видеоматериалы, презентации и др</u>		

3. Каталог библиотеки кабинета

3.1. Учебники:

№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Количество экземпляров
---	-------	--------------------------------	-----------------	------------------------

1.

2.

3.2. Методическая литература:

№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Количество экземпляров
---	-------	--------------------------------	-----------------	------------------------

1.

2...

3.3. Литература по организации дополнительного (повышенного уровня, внеклассного, самостоятельного и др. обучения):

№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Количество экземпляров
---	-------	--------------------------------	-----------------	------------------------

1.

2.

3.4. Справочно-информационная литература:

№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Количество экземпляров
---	-------	--------------------------------	-----------------	------------------------

1.

2.

3.5. Периодические издания по предмету:

№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Количество экземпляров
---	-------	--------------------------------	-----------------	------------------------

1.

2.

3.6. Художественная литература:

№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Количество экземпляров
1.				
2...				

Приложение 3

1. Критерии оценки осмотра учебного кабинета

1. Документация кабинета:

- наличие и содержание плана работы кабинета – 2 балла;
- наличие графика работы кабинета – 2 балла.
- наличие учебно-программной документации (тематический план, учебная программа и т.п.) – 2 балла.

Максимальное количество – 6 баллов.

2. Соблюдение правил охраны труда:

- соблюдение условий электробезопасности – 2 балла;
- соблюдение условий пожарной безопасности – 2 балла;
- наличие средств оказания первой медицинской помощи – 2 балла.

Максимальное количество – 6 баллов.

3.Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- организация рабочих мест – 2 балла;
- состояние освещенности – 2 балла;
- соблюдение чистоты помещения и мебели – 2 балла;
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов – 2 балла.

Максимальное количество – 8 баллов.

4. Эстетическое оформление кабинета:

- создание единства стиля оформления кабинета – 2 балла;
- организация рабочего места учителя – 2 балла;
- организация рабочих мест учащихся – 2 балла;

- наличие постоянных и сменных информационных стендов(их наполняемость, сменность материалов) – 2 балла.

Максимальное количество – 8 баллов.

5. Оснащение современными техническими средствами обучения:

- наличие и использование на уроке современных ТСО – 2 балла;

Максимальное количество – 2 балла.

6. Учебно-методическое обеспечение:

- укомплектованность методической литературой – 4 балла;
- укомплектованность учебной литературой – 4 балла;
- укомплектованность справочными, информационными и подобным материалами – 4 балла;
- наличие наглядных средств обучения, их систематизация – 4 балла;
- наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация – 4 балла;

Максимальное количество – 20 баллов.

6. Организация работы кабинета в инновационном режиме:

- наличие планов (конструктов) уроков, методических разработок, методических рекомендаций и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий – 4 балла;
- наличие материалов, отражающих работу кабинета в инновационном режиме (вовлечение кабинета в экспериментальную деятельность, использование здоровьесберегающих технологий и т.п.) – 4 балла.

Максимальное количество – 8 баллов.

7. Организация работы кабинета во внеурочное время:

- наличие и содержание плана работы с учащимися, имеющими различную мотивацию учебной деятельности – 4 балла;
- наличие материалов самостоятельной работы учащихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.п. – 4 балла;
- наличие планов проведения предметных недель, экскурсий, тематических выставок и т.п. – 4 балла.

Максимальное количество – 12 баллов.

8. Результативность работы кабинета:

- организация мониторинговой деятельности преподавателя (анализ успеваемости учащихся) – 4 балла;

- результативность работы с одаренными учащимися (победители предметных олимпиад различного уровня) – 4 балла;
- результативность работы с учащимися, испытывающими трудности в обучении – 4 балла;
- организация аналитической деятельности (анализ работы кабинета – 4 балла.

Максимальное количество – 16 баллов.

Максимальное количество баллов за организацию работы кабинета – 86 балла